2024年度部门整体支出绩效自评报告

（绥宁县人民政府办公室）

2025年3月31日

为进一步规范和加强预算资金管理，提高财政资金使用绩效，根据县财政局《关于开展2024年度财政支出绩效自评工作的通知》（绥财绩〔2025〕1号）相关要求，我部门对部门整体支出情况实施了绩效自评，现将自评情况报告如下：

一、部门基本情况

**（一）部门职能职责**

1.协助县政府领导组织审核或起草以县政府、县政府办

公室名义发布的公文。

2.研究县政府各部门和各乡镇人民政府请示县政府的事项，提出审核意见，报县政府领导审批。

3.负责县政府全体会议、县政府常务会议、县政府党组会议、县长办公会议的会务工作，协助县政府领导组织实施会议决定事项。

4.负责对县政府决定事项及县政府领导有关指示的贯彻落实情况进行督查督办，及时向县政府领导报告，并对贯彻落实情况进行评级通报。

5.负责县政府值班工作和信息上报工作。及时向县政府领导报告重要情况，传达和督促落实县政府领导指示。

6.根据县政府工作部署和县政府领导的指示，对涉及全县经济建设、社会发展和改革开放等全局性工作的重大课题进行调查研究，提出建议。

7.起草《政府工作报告》和县政府领导的重要讲话。

8.搜集、研究和综合经济社会发展的重要信息动态，为县政府领导决策和指导工作提供信息服务。

9.组织协调办理人大代表建议、政协委员提案。

10.负责组织全县地方志编修工作。

11.承担《绥宁政报》组稿、编辑、发行工作职责。

12.负责对驻绥金融管理部门和银行、证券、保险、期货等各类金融机构的联络、协调和指导。负责管理县金融服务中心工作。

13.负责县政府及县政府办离退休干部、职工的管理服务，管理县政府办的老干活动室。负责管理全县接待工作和县政府主要领导外出公务活动和联络服务。

14.组织制定全县竹产业发展规划，指导全县竹资源及竹产规模企业的培育，指导县竹产业协会工作日常。

15.贯彻落实民兵武器装备管理法规和规章制度，负责武器装备的保管、保养、收发和登记统计工作，维护库房及库区内的设施设备，协调组织民兵训练，负责管理、训练等工作。

16.完成县委、县政府交办的其他任务。

**（二）机构设置情况**

2024年末，我部门内设股室13个，所属非独立核算事业单位4个。

内设股室分别是：秘书一组、秘书二组、综合调研组、信息组、县政府总值班室、机要组、建议提案办理组、政工组、行政事务组、公共机构节能组、法规组、督查室（县政府督查室）、金融发展监管组。

所属非独立核算事业单位分别是：绥宁县金融服务中心、绥宁县政府发展研究中心、绥宁县楠竹产业发展中心、绥宁县民兵武器仓库和训练基地管理站。

**（三）人员编制情况**

2024年末，我部门共有编制65人，其中行政编制34人，工勤编2人，事业编制29人。年末实有在职人员56人，退休人员32人，离休人员0人。

1. 一般公共预算支出情况

**（一）基本支出情况**

2024年基本支出共计1524万元，其中人员经费972万元，公用经费552万元。

**1.人员经费972万元。**主要用于在职人员工资津补贴、奖金、离休费、社保缴费、住房公积金缴费、老干医疗费、抚恤金等。人员经费支出严格按照相关政策和标准列支。

**2.公用经费552万元。**主要用于为保障基本运行而发生的办公费、印刷费、邮电费、水费、电费、物业管理费、取暖费、维修费、差旅费等。公用经费支出严格执行部门预算，厉行节约，控制运行成本。

**（二）项目支出情况**

2024年项目支出共计0万元，其中业务工作经费0万元，运行维护经费0万元，专项资金0万元。

**1.业务工作经费0万元。**

**2.运行维护经费0万元。**

**3.上级专项资金0万元。**

三、政府性基金预算支出情况

2024年度政府性基金预算支出9万元。主要用于楠竹产业宣传片制作经费。

四、国有资本经营预算支出情况

2024年度无国有资本经营预算支出。

五、社会保险基金预算支出情况

2024年度无社会保险基金预算支出。

六、部门整体支出绩效情况

2024年，在县委、县政府的领导下，坚持依法行政、执法为民，稳中求进，改革创新，积极作为，突出抓改革强监管促发展，各方面工作稳步推进。根据部门整体支出绩效自评评分（详见附件2），得分93分，部门整体支出绩效为“优”。主要绩效如下：

**成绩一：政务服务有序高效。**

**1.综合文稿务实求新。**把参谋辅政贯穿办公室工作全过程，及时为领导决策想办法、出思路、提建议，2024年全年共完成《政府工作报告》《在县委经济工作会议上的讲话》《绥宁县有关工作情况汇报》等各类材料400多篇，约300万字。坚持立足特色、精准选题、分类约稿，充分挖掘信息热点，提升信息报送针对性，全年累计报送政务信息约稿125篇，经验材料37篇,《做大做优竹产业 推动乡村全面振兴》《突出“四大抓手” 推动楠竹产业高质量发展》《抓实关键四招 守牢防汛底线》等一批典型经验做法被《调查与研究》《湖南农业农村工作》等省级刊物予以采纳，在世界竹藤通讯发表了领导署名文章《发展“以竹代塑”促进竹产业转型升级》。

**2.办文办会全面规范。**优化公文流转，确保公文分类登记、运转审批、整理归档“零失误”。截至目前共收文1363份，发文173件，其中三类发文数42件。强化会议管理，提高会议质量，2024年共承办县政府常务会议35场，县政府全体扩大会议2场，全县性工作会议3场，县长专题会议68场，组织和承办各类会议403场次，同比下降10.4%。

**3.督查督办严实细致。**用好督查利剑，制定《2024年绥宁县县级层面督查检查考核年度计划清单》，全面推行无扰督查系统。通过专项督查、文件督办等方式，推动各项重大政策措施落到实处，全年共督查8次，下发通报3期；2024年全年共接到市级督办件19份，我办根据内容进行督办督导，对绥宁、洞口两县山林纠纷、“三重点”交办问题、审计整改问题等48个事项以督办函的形式进行督办督导，办结率和反馈率达100%。实施“清单制”管理，对县政府议定事项、县领导批示等系统性、阶段性重要任务建立登记台账，根据属地和职责确定承办单位和办理时限，由办公室转交指定部门办理，督查室定期对照清单抓“验收”，有效加强各项工作落实的闭环管理，全年共下发交办件14件，销号13件，持续跟踪1件。

**4.建议提案高质高效。**提请第11次常务会对建议提案办理任务清单进行专题研究，需政府系统承办的人大政协建议提案共142件，其中人大代表建议76件，政协提案66件；全年协办市人大代表建议7件、市政协提案1件，均按时限要求进行答复，确保建议提案办理工作落地见效。

**成绩二：事务服务严谨细致。**

**1.应急值守有效规范。**严格执行24小时值班、领导带班三级值班制度，印发《值班工作手册》，规范在岗值班流程、值班日志记录等事项。实行值班值守抽查机制，通过电话检查、现场暗访等方式对各乡镇值班工作抽查，对检查发现的值班在岗履职、值班制度执行、风险隐患排查等方面问题及时通报提醒，全年对17个乡镇进行7轮全覆盖抽查，进一步提升了值班值守工作规范化水平。

**2.后勤保障井然有序。**加强用印管理，严格审批手续。加强财务、采购监督管理，严格财务会审制度，认真做好各项财务报表、报告，开展了国有资产清查及盘活工作。扎实开展人事、绩效考核、公益性岗位招聘等日常工作，完善人事档案资料300余份。强化责任担当，8月底牵头成功举办了我县首届村厨美食大赛，评选出一批以竹元素为主的美食菜品，向各大酒店、农庄、民宿、宾馆推介。

**3.竹产业高质量发展加速推进。**先后出台《落实湖南省人民政府办公厅<关于加快竹产业高质量发展的意见>推进竹产业发展的工作责任清单》《关于支持楠竹产业发展的八条措施》，进一步规划布局2024年竹产业主要工作。全面开展资源培育，新增竹制品项目26个；新建楠竹加工厂20个，组建合作社23个，成功举办全省竹产业高质量发展现场会，推动楠竹产业驶入发展快车道。在袁家团绿色科技产业园规划了全竹展览馆，计划2025年年底建成使用；完成了赤木滩竹韵科普基地建设，得到了省林业局、省林科院的高度认可；瓦屋塘镇竹业特色小镇建设初具规模，有望打造成省级特色小镇。

**4.金融生态环境建设全力推进。**推进金芙蓉跃升行动，预计12月底广江生物公司在湖南股交所挂牌成功，完成2024年省上市后备企业申报7家，选定2024年市上市后备企业备选名单13家。金融整体运行情况良好，制定完善《绥宁县防范化解中小金融机构风险工作方案》，截至12月初，全县金融机构各项存款余额191.78亿元，同比增长11.6%，增幅全市排第1；贷款余额91.93亿元，同比增长12.02%，增幅全市排第2；存贷比为47.93%，较年初下降0.71个百分点，增幅全市排名第7。

**成绩三：自身建设全面加强。**

**1.突出政治建设。**依托理论学习中心组、党总支、党支部、党员个人“四级联动”学习机制，开展理论学习11次，组织观看警示教育片5次，保密学习教育1次，引导党员干部不断提高服务大局的能力；积极推动民族团结进步创建工作与党建工作相融共促，创新举办铸牢中华民族共同体意识演讲比赛，带头参与苗族四月八姑娘节相关组织工作，深入基层开展服务乡村振兴、进社区为各族群众办实事等志愿服务活动21次，引导干部当表率、做示范、走在前。

**2.突出干部能力提升。**实行内部轮岗交流制，全年安排干部轮岗5人；加强政务礼仪培训，举办专题培训班1期，全面提升干部重大活动事项接待能力和服务水平，共计参会人员360人；围绕办公室职责职能和工作实际，开展2期写作课堂，通过理论知识打基础、案例分析提层次、实战练兵强素质的方式，打造“开口能讲、提笔能写、问策能对、遇事能办”的复合型干部队伍。

**3.突出干部作风建设。**完善干部内部管理制度，安装智能考勤系统，从严干部上下班考勤管理。认真开展警示教育，全年开展典型案例学习8次，观看反腐倡廉教育片2次，开展干部谈心谈话活动258人次，全力锻造讲政治、讲奉献、讲担当的高素质办公室干部队伍。

七、存在的问题及原因分析

1.资金绩效管理体制不够健全。

2.预算经费不足，临聘、劳务派遣人员，未纳入财政预算，造成年底资金缺口大。

3.在预算执行过程中，由于地方财政资金紧张，经费拨付不能及时到位。

八、下一步改进措施

1.进一步完善和细化各项费用支出管理制度，严格控制“三公”经费和各项费用支出。

2.加强资金管理，强化支出责任，建立科学合理的专项资金绩效管理体系，提高财政资金使用效益。

3.加强固定资产的管理，每年对固定资产进行清查盘点，切实做到账卡相符、账物相符。

附件：1.部门整体支出绩效评价基础数据表

2.部门整体支出绩效自评表

附件1-1

2024年度部门整体支出绩效评价基础数据表

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **财政供养人员情况（人）** | **编制数** | | **2024年实际在职人数** | | **控制率** | |
| 65 | | 56 | | 100% | |
| **经费控制情况（万元）** | **2023年决算数** | | **2024年预算数** | | **2024年决算数** | |
| **三公经费** | 14.76 | | 14 | | 9.91 | |
| 1、公务用车购置和维护经费 | 13.7 | | 12 | | 8.36 | |
| 其中：公车购置 |  | |  | |  | |
| 公车运行维护 | 13.7 | | 12 | | 8.36 | |
| 2、出国经费 |  | |  | |  | |
| 3、公务接待 | 1.06 | | 2 | | 1.55 | |
| **项目支出** | 453 | | 220 | |  | |
| 1、业务工作经费 |  | | 220 | |  | |
| 2、运行维护经费 | 85 | |  | |  | |
| 3、上级专项资金 | 368 | |  | |  | |
| 其中：竹笋加工项目专项资金 | 368 | |  | |  | |
| ××专项资金 |  | |  | |  | |
| **公用经费** | 590 | | 187 | | 552 | |
| 其中：办公经费 | 23 | | 149 | | 35 | |
| 水费、电费、差旅费 | 157 | |  | | 135 | |
| 会议费、培训费 | 21 | | 5 | | 25 | |
| **政府采购金额** |  | |  | |  | |
| **部门基本支出预算调整** |  | |  | |  | |
| **楼堂馆所控制情况 （2024年完工项目）** | 批复规模 （㎡） | 实际规模（㎡） | 规模控制率 | 预算投资（万元） | 实际投资（万元） | 投资概算控制率 |
| 0 | 0 | 100% | 0 | 0 | 100% |
| **厉行节约保障措施** | 严控“三公”经费和差旅费，降低行政运行成本，推动过紧日子成为常态。 | | | | | |
| 说明：“项目支出”需要填报基本支出以外的所有项目支出情况，“公用经费”填报基本支出中的一般商品和服务支出。 | | | | | | |

附件1-2

2024年度部门整体支出绩效自评表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **单位**  **名称** | 绥宁县人民政府办公室 | | | | | | | | |
| **年度预算申请（万元）** |  | | 年初预  算数 | 全年预算数(A) | | 全年执行数(B) | 分值 | 执行率(B/A) | 得分 |
| 年度资金  总额 | | 1070 | 1538 | | 1537 | 10 | 99.9% | 10 |
| 按收入性质分： | | | | | 按支出性质分： | | | |
| 其中：一般公共预算：1524 | | | | | 其中：基本支出：1537 | | | |
| 政府性基金拨款：9 | | | | | 项目支出：0 | | | |
| 纳入专户管理的非税收入拨款： | | | | |  | | | |
| 其他资金：4 | | | | |  | | | |
| **年度总体目标** | 年初目标设定 | | | | | 全年实际完成情况 | | | |
| 保证人员经费正常发放，保证单位工作正常运转，认真完成各项职能职责 | | | | | 圆满完成年度各项工作任务 | | | |
| **绩效**  **指标**  **（90分）** | 一级指标 | 二级指标 | 三级指标 | | 年度  指标值 | 实际完成值 | 分值 | 得分 | 偏差原因  分析及  改进措施 |
| 产出指标（50分） | 数量 指标 | 发放工资福利及缴纳各项社保等 | | 56人 | 56人 | 10 | 10 |  |
| 绥宁政报编撰 | | 6期 | 6期 | 1 | 1 |  |
| 电子政务内网、外网租赁、视频会议系统运行及线路租费 | | 365天 | 365天 | 1 | 1 |  |
| 防范金融风险打击非法集资、整治金融领域非法活动专项工作 | | 1年 | 1年 | 1 | 1 |  |
| 政府发展研究中心外出调研、撰写文稿等工作 | | 1年 | 1年 | 2 | 2 |  |
| 促进楠竹产业发展提质增效工作 | | 1年 | 1年 | 1 | 1 |  |
| 民兵武器仓库和训练基地管理站工作 | | 1年 | 1年 | 1 | 1 |  |
| 调研、督查、出差 | | 6000次 | 6000次 | 1 | 1 |  |
| 档案整理 | | 1次 | 1次 | 1 | 1 |  |
| 24小时值班值守和信息报送 | | 365天 | 365天 | 1 | 1 |  |
| 质量 指标 | 验收合格率 | | 100% | 95% | 10 | 8 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 时效指标 | 资金拨付及时率 | | 100% | 90% | 5 | 4 | 县财政资金困难 |
| 工作完成及时率 | | 100% | 100% | 5 | 5 |  |
| 成本指标 | 基本支出控制额 | | 1537 | 1537 | 10 | 10 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| **绩效**  **指标**  **（90分）** | 效益指标（30分） | 经济效益指标 |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 社会效益指标 | 全县人民受益度 | | 38.5万人口 | 38.5万人口 | 15 | 13 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 生态效益指标 |  | |  |  |  |  |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 可持续影响指标 | 保障县域经济可持续发展 | | ≥98% | ≥98% | 15 | 13 |  |
|  | |  |  |  |  |  |
| 满意度指标（10分） | 服务对象满意度指标 | 受益对象满意度 | | ≥98% | ≥98% | 5 | 5 |  |
| 社会公众满意度 | | ≥98% | ≥98% | 5 | 5 |  |
| 总分 | | | | | | | 100 | 93 |  |

说明：1.分值设定100分，其中预算执行率10分、产出指标50分、效益指标30分、满意度指标10分。除预算执行率外的指标应根据权重自行合理设定分值。

2.综合评价等级分为优秀（大于90分）、良好（80-90分）、较差（60-80分）、 差（小于60分）。

3.三级绩效指标按需自行增减行。个别不涉及的二级指标可删除不要。